

**AFFICHAGE EXTERNE**

|   |  |
|---|--|
| <b>Titre du poste :</b>                               | <b>Agente, agent de recherche et de planification (SPA01)</b>  |
| <b>Unité organisationnelle   Secteur de travail :</b> | <b>Faculté de sciences politique et de droit   Institut d'études internationales de Montréal (0501)</b>  |
| <b>Groupe d'emploi :</b>                              | Professionnel  |
| <b>Numéro du poste :</b>                              | H204   |
| <b>Statut :</b>                                       | Affectation temporaire approximativement du 9 septembre 2019 au 8 septembre 2020   |
| <b>Horaire :</b>                                      | Régulier 35 heures / semaine<br>Horaire qui nécessite parfois des présences à des activités en soirée  |
| <b>Pavillon :</b>                                     | A : Hubert-Aquin : Campus central  |
| <b>EXIGENCES NORMALES :</b>                           |  |
| <b>Scolarité :</b>                                    | Maîtrise dans une discipline appropriée  |
| <b>Expérience :</b>                                   | Trois (3) années d'expérience pertinente   |
| <b>Autres :</b>                                       |  |
| <b>Salaire :</b>                                      | Entre 47 907 \$ et 88 700 \$   |
| <b>Classement salarial :</b>                          | 11   |
| <b>Les avantages<sup>1</sup> :</b>                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Perspective de carrière diversifiée et intéressante;</li><li>• Programme d'avantages sociaux et régime de retraite;</li><li>• Programme de formation et perfectionnement;</li><li>• Horaire d'été et politique avantageuse de vacances annuelles;</li><li>• Rémunération globale et conditions de travail concurrentielles;</li><li>• Accès facile en transport en commun.</li></ul> |

**DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION :**

Cette personne réalise ou coordonne des activités d'étude, de planification, de recherche et d'analyse concernant les différentes sphères de la vie économique, sociale, administrative et académique de l'Université.

La description de fonction, étant réputée faire partie intégrante de l'affichage, peut être consultée sur le site web des ressources humaines [www.rhu.uqam.ca/SPA01](http://www.rhu.uqam.ca/SPA01).

**DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TÂCHES DU POSTE (à titre indicatif) :**

Cette personne :

1. Assure la permanence, la planification et la coordination de l'agenda de l'Institut d'études internationales de Montréal (Institut);
2. Élabore et recommande des stratégies d'intervention et des plans d'actions visant à améliorer la planification, l'organisation et le développement de l'Institut;
3. Seconde le directeur ou la directrice **et le ou la représente au besoin** dans les relations qu'entretient l'Institut à l'interne et avec ses partenaires extérieurs; **agit à titre de représentante, représentant de l'unité tant à l'interne qu'à l'externe;**
4. Développe et maintient des liens avec les unités administratives ainsi que différentes intervenantes, intervenants tels des centres de recherche et des instituts situés tant au Québec qu'à l'étranger, des représentants gouvernementaux et du corps consulaire, ainsi que des organismes externes et des associations œuvrant dans des secteurs ayant un lien avec ses activités;
5. Assiste le directeur en sollicitant des mandats d'analyse, de recherche ou de formation auprès de partenaires externes en réalisant et en coordonnant de telles activités;
6. Planifie, coordonne et supervise des événements reliés au volet diffusion du savoir de l'IEIM (colloques, conférences, tables rondes et séminaires) et se charge de la promotion des activités de l'IEIM;
7. Ventile, gère et contrôle, à l'aide d'un système informatisé, les dépenses associées aux budgets dont il ou elle a la responsabilité tels que le budget de fonctionnement et les fonds spéciaux;

**L'effet UQAM sur votre vie et votre carrière c'est entre autre :**

- L'énergie d'un monde étudiant
- L'influence d'un milieu urbain
- Une belle qualité de vie

La seule façon de postuler est de transmettre votre candidature, accompagnée de votre curriculum vitae, via le site [www.carrieres.uqam.ca](http://www.carrieres.uqam.ca). Si vous êtes déjà à cette adresse, cliquez sur « Postuler ».

Nous remercions les personnes de l'intérêt qu'elles portent à l'UQAM. Toutefois, seules les personnes retenues dans le processus de sélection recevront une réponse.

L'Université du Québec à Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, elle invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature. La priorité sera donnée aux Canadiennes, Canadiens et aux résidentes, résidents permanents.

<sup>1</sup> Les avantages s'appliquent selon certaines conditions.